

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА****Кафедра французької та іспанської філологій****“ЗАТВЕРДЖУЮ”****В.о. декана факультету іноземних мов**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ****Комунікація на підприємстві**

спеціальності	<b>035 Філологія</b>
спеціалізації	035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька
освітньої-професійної програми	Французька та друга іноземні мови і літератури
факультету	<b>іноземних мов</b>

Робоча програма **Комунікація на підприємстві** для студентів за спеціальністю 035 Філологія.

Розробник: к.ф.н. доц. Демчук Н. М.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри французької та іспанської філологій

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2023 року

Завідувач кафедри французької і іспанської філологій

\_\_\_\_\_ доц. Піскозуб З. Ф.

### 1. Опис освітньої компоненти

Найменування показників	Галузь знань, освітній рівень	Характеристика освітньої компоненти	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: 3	Галузь знань <u>03 Гуманітарні науки</u> (шифр, назва)	За вибором	
Модулів: 1	Напрямок <u>035 Філологія</u> (шифр, назва)	Рік підготовки: 1-й	
Змістових модулів: 1	Освітній рівень: другий (магістерський) рівень вищої освіти	Семестр	
Курсова робота		2-й	
Загальна кількість годин: 90		Лекції	
		16 год.	
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 2 самостійної роботи – 3,5	Спеціальність: <u>035 Філологія</u> (шифр, назва)	Практичні, семінарські	
		16 год.	
		Лабораторні	
		-	
		Самостійна робота	
		58 год.	
		ІНДЗ: -	
Вид контролю: Залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми здобуття освіти – 40%

для заочної форми здобуття освіти – 60%

### 2. Мета та завдання освітньої компоненти

**Мета:** забезпечити ознайомлення здобувачів із діловою документацією, структурою та змістом типових комерційних документів. Практична спрямованість курсу враховує основні екстралінгвістичні та лінгвістичні чинники для пояснення особливостей оформлення персональних та комерційних документів.

В результаті вивчення даного курсу здобувач повинен знати:

- теоретичні основи дисципліни: розуміти роль та призначення офіційно-ділового стилю (ЗК 7, ФК 1).
- термінологічний апарат для оформлення ділової кореспонденції (ФК 7).
- типи комерційних документів, що забезпечить можливість ділової комунікації (ЗК 6, ФК 4).

значення комунікативного мовлення, його усної та письмової компоненти, а також важливість отримання інформації із французьких джерел (ФК 8).

вміти:

- застосовувати комунікативну спроможність у сфері професійного спілкування в усній та письмовій формах (ПРН 6).
- розвинути навички діалогічного мовлення з урахуванням термінологічного апарату за визначеною тематикою (запропонувати товар або послугу, домовитися про зустріч,

реалізувати опитування, запланувати та обговорити подію), обговорити умови трудової угоди (ПРН 18).

- коректно застосовувати підготовлене монологічне мовлення (для проведення презентації, наради, зборів) (ПРН 2).

**Освітня компонента передбачає формування у здобувача вищої освіти наступних загальних та фахових компетентностей, визначених освітньою програмою:**

ЗК 2. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 5. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ФК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

ФК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.

ФК 9. Орієнтування у лінгвокультурних особливостях країн, мови яких вивчаються.

**У результаті вивчення освітньої компоненти здобувач вищої освіти повинен досягти наступних програмних результатів навчання визначених освітньою програмою:**

ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

ПРН 19. Вміти використовувати знання з лінгвокультурних та загальнокультурних особливостей країн, мови яких вивчаються, у різних соціально детермінованих комунікативних ситуаціях.

ПРН 20. Уміти застосовувати набуті мовно-стилістичні компетенції у комунікативних ситуаціях особистісного і суспільного характеру.

### **3. Програма освітньої компоненти**

#### **Модуль 1**

**Змістовий модуль 1.** Організація ділового спілкування.

Тема 1. Діловий лист.

Тема 2. Типи комерційних документів.

Тема 3. Типи підприємств у Франції.

Тема 4. Реклама: характеристика товарів та послуг.

Тема 5. Участь у проекті.

Тема 6. Обговорення умов трудової угоди.

Тема 7. Організація події чи професійного заходу.

Тема 8. Співбесіда з метою стажування чи працевлаштування.

## 4. Структура освітньої компоненти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Усього	Денна форма					Усього	Заочна форма				
		у тому числі						у тому числі				
1	2	л	п	лаб	інд	ср	8	л	п	лаб	інд	ср
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Організація ділового спілкування</b>												
Тема 1. Діловий лист.	11	2	2			7						
Тема 2. Типи комерційних документів.	11	2	2			7						
Тема 3. Типи підприємств у Франції.	11	2	2			7						
Тема 4. Реклама: характеристика товарів та послуг.	11	2	2			7						
Тема 5. Участь у проекті: опис, планування, розподіл обов'язків...	11	2	2			7						
Тема 6. Обговорення умов трудової угоди (CDI, CDD).	11	2	2			7						
Тема 7. Організація події чи професійного заходу.	11	2	2			7						
Тема 8. Співбесіда з метою стажування чи працевлаштування.	13	2	2			9						
<b>Разом за II семестр</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>16</b>			<b>58</b>						
<b>Разом</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>16</b>			<b>58</b>						

## 6. Самостійна робота

Самостійна робота здобувача (СРС) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення дисципліни. Її зміст визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Виконання практичних вправ з перекладу текстів основних пунктів ділового листа: предмету, плану, теми, юридичного аспекту, стилістичних особливостей, розпочатих на практичному аудиторному занятті.	7
2	Самостійне виконання перекладу комерційних документів (запит на документацію, лист з продажу, замовлення скарга).	7
3	Аналіз тексту «Діловий сніданок», обговорення переваг ділового сніданку.	7
4	Переклад персональних документів (CV, мотиваційний лист, рекомендація запит на стажування), розпочатих на практичному	7

	аудиторному занятті.	
5	Самостійне виконання перекладу адміністративних документів (договір, контракт, трудова угода).	7
6	Виконання практичних вправ з письмового франко-українського перекладу службових листів, інформаційних документів (службова записка, ділова поїздка), розпочатих на практичному аудиторному занятті.	7
7	Аналіз тексту «Організація ділового відрядження», обговорення етапів підготовки ділової поїздки.	7
8	Написання звіту в результаті проведення чи організації події на підприємстві.	9
	<b>Разом</b>	<b>58</b>

### 7. Методи контролю

Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності здобувача здійснюється в національній 4-бальній системі (“5”, “4”, “3”, “2”). Критерії такого оцінювання подані в таблиці далі (1 – № п/п; 2 – види навчальної діяльності; 3 – оцінка; 4 – критерії оцінки).

1	2	3	4
1.	Аудиторна робота	5	Рецептивні види мовленнєвої діяльності (аудіювання і читання): рівень розуміння мовлення – 90-100%. Продуктивні види мовленнєвої діяльності (говоріння та письмо): повна відповідність висловлювання темі; логічна побудова мовлення; та розкриття теми; вживаність різноманітних мовних засобів, відповідність обсягу висловлювання вимогам програми. Переклад: адекватний усний та письмовий переклад на рівні речення і тексту. Володіння фонетичним, лексичним і граматичним матеріалом курсу в повному обсязі (90-100%).
		4	Рецептивні види мовленнєвої діяльності (аудіювання і читання): рівень розуміння мовлення – 75-89%. Продуктивні види мовленнєвої діяльності (говоріння та письмо): повна відповідність висловлювання темі; логічна побудова мовлення; та розкриття теми; вживаність різноманітних мовних засобів, дещо менший обсяг висловлювання. Переклад: адекватний усний та письмовий переклад на рівні речення і тексту. Володіння фонетичним, лексичним і граматичним матеріалом курсу в повному обсязі 75-89%; наявність мовних помилок (3-5 на 1,5-2 ст. у писемному та 3-5 в усному мовленні).
1	2	3	4
		3	Рецептивні види мовленнєвої діяльності (аудіювання і читання): рівень розуміння мовлення – 50-74%. Продуктивні види мовленнєвої діяльності (говоріння та письмо): відповідність висловлювання темі та логічна побудова висловлювання, але неповне розкриття теми й вживаність одноманітних мовних засобів, мінімально достатній обсяг висловлювання вимогам програми. Темп мовлення та швидкість реакцій сповільнені. Переклад: некоректне вживання лексико-граматичних і фонетичних одиниць та структур, неповна відповідність змісту вихідного тексту і його перекладу. Володіння фонетичним, лексичним і граматичним матеріалом курсу в повному обсязі 50-74%; наявність мовних помилок.
		2	Рецептивні види мовленнєвої діяльності (аудіювання і читання): рівень розуміння мовлення – нижче 50%. Продуктивні види мовленнєвої діяльності (говоріння та письмо): неповна відповідність висловлювання темі; відсутність логічності в побудові мовлення; нерозкриття теми; обмеженість уживаності мовних засобів, обсяг висловлювання недостатній. Переклад: неадекватність перекладу й невідповідність вихідного тексту і його перекладу. Темп мовлення та швидкість реакції сповільнені. Володіння фонетичним, лексичним і граматичним матеріалом курсу в обсязі нижче 50%; наявність значної кількості мовних помилок.

2.	Самостійна робота	5	90-100% виконаних робіт
		4	75-89% виконаних робіт
		3	50-74% виконаних робіт
		2	Менше 50% виконаних робіт
3	Модульна контрольна робота	5	90-100% виконання усіх розділів модульної контрольної роботи
		4	75-89% виконання усіх розділів модульної контрольної роботи
		3	50-74% виконання усіх розділів модульної контрольної роботи
		2	Менше 50% виконання усіх розділів модульної контрольної роботи

### 8. Розподіл балів, що присвоюється здобувачам

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за таким співвідношенням:

практичні заняття 50% семестрової оцінки, тобто 50 балів, а саме:

1/ Поточна оцінка (усні відповіді на парі щодо виконання практичних вправ, переказу текстів, відповідей на питальники до відео та аудіо документів, дискусії, активність на занятті) – 20 балів

2/ Письмові роботи (написання офіційного листа, рекламного тексту для промоції, коментаря-інтерпретації твору мистецтва) – 10 балів

3/ Самостійна робота (8 тематичних текстів – див. самостійна робота п. 6) – 20 балів.

Підсумкова максимальна кількість балів: 100 балів.

*Розподіл балів, які отримують здобувачі*

*II семестр*

Поточне тестування та самостійна робота			Підсумковий тест (залік)	Сума
Семестр II			50	100
Відповіді на поточних заняттях	Письмові роботи	Самостійна робота		
20	10	20		

**Письмові роботи:** Очікується, що здобувачі виконають декілька видів письмових робіт (есе, вирішення кейсу).

**Академічна доброчесність:** Очікується, що роботи здобувачів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

**Відвідання занять** є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі відвідають усі лекції і практичні заняття освітньої компоненти. Здобувачі мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

**Література.** Уся література, яку здобувачі не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

**Політика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвочасне виконання поставленого завдання і т. ін. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
A	90 – 100	відмінно	зараховано
B	81-89	добре	
C	71-80		
D	61-70	задовільно	
E	51-60		
FХ	21-50	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
F	0-20	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

#### 9. Методичне забезпечення

1. Демчук Н.М., Зелена Ю.Л. Ділова іноземна мова (французька) : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня усіх спеціальностей. – Львів: Львів: в-во ЛТЕУ, 2021.
2. Демчук Н.М., Міщенко В.Г. Français des affaires. Ділова французька мова. Навчальний посібник. – Львів: Новий Світ - 2000, 2013.
3. Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express2. Le monde professionnel en français. Nouvelle édition. B1/B2.1. – Paris : Hachette, 2016.
4. Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express2. Le monde professionnel en français. Nouvelle édition. B1/B2.1. Cahier d'activités. – Paris : Hachette, 2016.
5. Dufour M. *et alii*. ÉDITO. Méthode du français. Niveau B1. – Paris : Didier, 2018.
6. De Chérissey T. 500 lettres pour tous les jours. Savoir écrire en toutes circonstances. – Paris : Larousse, 2004.

#### 10. Рекомендована література

##### Базова

1. Демчук Н.М., Зелена Ю.Л. Ділова іноземна мова (французька) : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня усіх спеціальностей. – Львів: Львів: в-во ЛТЕУ, 2021.
2. Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express2. Le monde professionnel en français. Nouvelle édition. B1/B2.1. – Paris : Hachette, 2016.
3. Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express2. Le monde professionnel en français. Nouvelle édition. B1/B2.1. Cahier d'activités. – Paris : Hachette, 2016.

##### Допоміжна

1. Демчук Н.М., Міщенко В.Г. Français des affaires. Ділова французька мова. Навчальний



- посібник. – Львів: Новий Світ - 2000, 2013.
2. De Chérissey T. 500 lettres pour tous les jours. Savoir écrire en toutes circonstances. – Paris : Larousse, 2004.
  3. Dufour M. *et ali.* ÉDITO. Méthode du français. Niveau B1. – Paris : Didier, 2018.

### 11. Інформаційні ресурси

Les Echos - <http://www.lesechos.fr/>

L'Express - [www.lexpress.fr/](http://www.lexpress.fr/)

*Лексикографічні джерела:*

Dictionnaire Reverso - <http://dictionnaire.reverso.net/francais-anglais/>

Dictionnaire Larousse - <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>

*Інтернет-ресурси:*

- <http://www.etudes-litteraires.com/grammaire.php>
- <http://ameliorersonfrancais.com/>
- [http://www.lepointdufle.net/ressources\\_fle/exercices\\_de\\_francais.htm](http://www.lepointdufle.net/ressources_fle/exercices_de_francais.htm)
- <http://www.lepointdufle.net/audio.htm>

Уклала

доц. Демчук Н. М.